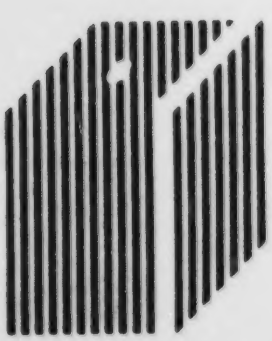
LES ÉLECTIONS DANS UNE MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LE CODE MUNICIPAL



Québec

ÉDITION 1987

Le présent document a été réalisé par la Direction générale des relations avec les municipalités du ministère des Affaires municipales:

Recherche et rédaction:		Maude Fortin
Révision juridique	:	Michel Rompré
Dactylographie	:	Christiane Bhérer Louisette Thibault
Révision 1987	:	Suzanne Gariépy

Troisième édition corrigée
Dépôt légal - 3e trimestre 1987
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-550-17794-0

© Gouvernement du Québec, 1987

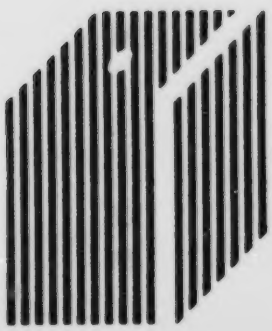


TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES

	Page
PRESENTATION DU DOCUMENT	2
ENCADREMENT LEGAL	4
NOTES EXPLICATIVES	8
PARTIE I - LE PERSONNEL ELECTORAL	10
1. Les officiers d'élection	10
1.1 Le président d'élection	12
1.2 Le secrétaire d'élection	15
1.3 Le vice-président	15
1.4 Le greffier	16
1.5 Les constables spéciaux	16
2. Le comité de révision	17
PARTIE II - LE PROCESSUS ELECTORAL	22
1. La période préparatoire à la votation	22
1.1 L'annexe du rôle d'évaluation	26
1.2 Le cens électoral (Qui peut voter?)	26
1.3 Le nombre de bureaux de votation	28
2. La période précédant la votation	30
2.1 L'avis d'élection	30
2.2 La révision de l'annexe du rôle d'évaluation	33

	Page
2.3 La présentation des candidats	35
2.3.1 Le cens d'éligibilité (Qui peut être candidat?)	36
2.3.2 La mise en nomination	38
2.3.3 La proclamation des candidats élus par acclamation	40
3. La période de la votation	42
3.1 Avant la journée du vote par anticipation	44
3.2 Le vote par anticipation	46
3.3 La journée de la votation	49
3.3.1 L'ouverture de la votation	50
3.3.2 Le déroulement de la votation	51
3.3.3 Les agents des candidats	54
3.3.4 La clôture de la votation	55
3.3.5 Le dépouillement des bulletins de vote	55
4. La période suivant la votation	58
4.1 La proclamation des élus	59
4.2 L'avis spécial aux élus	59
4.3 La fin et le début du mandat des élus	62
4.3.1 La date de la première séance du conseil	62
4.4 L'avis à la municipalité régionale de comté ou au conseil de comté	63
4.5 Les documents d'élection	63
4.6 Les statistiques électorales	63
4.7 Le recomptage judiciaire des bulletins de vote	64
4.8 La contestation d'élection	64
PARTIE III - RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	68
1. La publicité et l'affichage	68
2. Les districts électoraux	68

Page

3. La déclaration des intérêts financiers 69

4. Le congé sans rémunération 71

5. Le travail partisan des fonctionnaires 71

6. Le directeur général des élections 72

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Le personnel électoral 19

Tableau 2 : Principales étapes du processus électoral et les délais correspondant à chacune d'entre elles 23

Tableau 3 : Principaux gestes à poser par le secrétaire-trésorier ou le président pendant la période préparatoire à la votation 24

Tableau 4 : Principaux gestes à poser par le président d'élection et le président du comité de révision pendant la période précédant la votation 31

Tableau 5 : Procédures s'appliquant après la mise en nomination 41

Tableau 6 : Principaux gestes à poser par le vice-président lors de la votation 43

Tableau 7 : Procédures s'appliquant à la suite de la votation 60

Tableau 8 : Principaux gestes à poser par le président pendant la période suivant la votation 61

ANNEXES

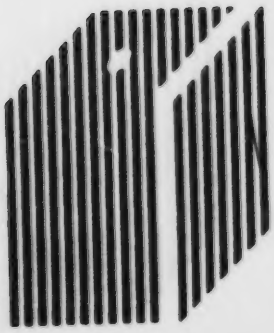
Annexe I : Tarifs d'honoraires payable aux officiers d'élection 75

Annexe II : Calendrier électoral 79

Annexe III : Modèle d'une déclaration des intérêts financiers 85

Annexe IV : Exemple de bulletin de vote 93

INDEX ALPHABETIQUE 97



PRESENTATION DU DOCUMENT

PRESENTATION DU DOCUMENT

En 1982, le ministère des Affaires municipales a produit un document intitulé: "Les élections dans une municipalité régie par le Code municipal. Document d'information à l'intention du président l'élection".

Depuis lors, des changements législatifs ont modifié certaines règles relatives au processus électoral. Dans cette optique, nous avons revu et mis à jour le document publié en 1982.

Le présent texte peut s'avérer un outil de référence susceptible d'aider un président d'élection dans ses fonctions, tout au cours du processus électoral.

Toutefois, en aucun moment, il ne remplace la lecture des textes de lois régissant les élections municipales. D'ailleurs, dans les cas de litiges, les tribunaux se réfèrent aux articles de lois pour rendre un jugement. Il est donc préférable de prendre connaissance des lois touchant les élections municipales pour compléter la lecture de ce document.

Pour obtenir un avis juridique concernant l'interprétation d'un article de loi, il est suggéré d'avoir recours au conseiller juridique de sa municipalité.

ENCADREMENT LEGAL

ENCADREMENT LEGAL

Les élections dans les municipalités rurales sont régies principalement par deux lois:

- le Code municipal (articles 268 à 414);
- la "Loi sur les élections dans certaines municipalités" (L.R.Q. c. E-2.1).

La loi sur les élections dans certaines municipalités touchent les dispositions suivantes:

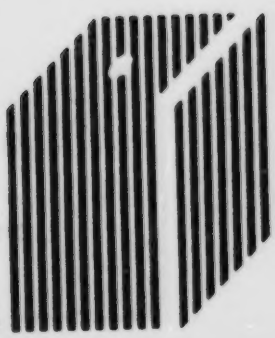
- les officiers d'élection;
- la présentation des candidats;
- les inhabilités aux charges municipales;
- le droit de vote;
- les statistiques électorales;
- le travail partisan des fonctionnaires;
- le congé sans rémunération d'un candidat ou d'un membre du conseil;
- la déclaration des intérêts financiers des élus;
- le remplacement d'un poste vacant.

Ces règles juridiques s'appliquent, en plus de celles imposées par le Code municipal relatives aux élections municipales (articles 268 à 414).

En plus de ces deux lois fondamentales, on retrouve dans d'autres lois des articles se rapportant aux élections municipales. Certains de ces articles sont mentionnés dans le texte.

AVERTISSEMENT

Dans ce texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.



NOTES EXPLICATIVES

NOTES EXPLICATIVES

Afin de faciliter la compréhension du présent texte, voici la signification des sigles et des abréviations s'y retrouvant:

AM : arrêté ministériel
art. : article
c. : chapitre

Par ailleurs, les références légales[1] indiquées en marge réfèrent aux lois suivantes:

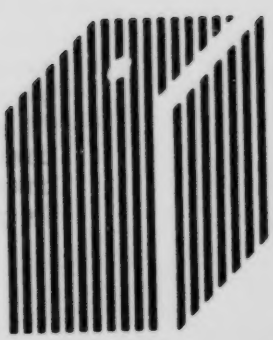
C-27.1 : Code municipal du Québec
E-2.1 : Elections dans certaines municipalités (Loi sur les)
F-2.1 : Fiscalité municipale (Loi sur la)

Exemple de références.

C-27.1, art. 270: Signigie qu'il faut se référer à l'article 270 selon la nouvelle numérotation du Code municipal en vigueur depuis le 1er septembre 1984.

---

1. Références alphanumériques de chaque loi telles qu'indiquées dans les Lois refondues du Québec et ce, en fonction de l'ordre alphabétique du titre de chaque loi.



partie I

LE PERSONNEL ELECTORAL

PARTIE I
LE PERSONNEL ELECTORAL

Au cours de l'ensemble du processus électoral, plusieurs personnes sont appelées à agir, soit comme officiers d'élection, soit comme membres du comité de révision(1). La nomination, le rôle, la rémunération, de même que le remplacement de ces personnes, font l'objet de cette partie du document.

1. Les officiers d'élection

Parmi les officiers d'élection, on retrouve le président, le vice-président, le secrétaire, le greffier et les constables spéciaux. Il est important de souligner que le nombre de bureaux de votation en opération, lors du vote par anticipation ou le jour du scrutin, a une influence sur l'existence et le nombre des officiers d'élection. Le tableau 1 de la page 19 illustre cette situation.

Ainsi, lorsque le scrutin a lieu à un seul bureau de votation, c'est le président et le secrétaire d'élection qui agissent respectivement comme vice-président et greffier de ce bureau. C-27.1, art. 346

---

(1) Pour faciliter la compréhension du texte, nous avons distingué les membres du comité de révision des autres officiers d'élection. Cependant, il est important de préciser que les membres du comité de révision sont considérés, par la loi, comme des officiers d'élection au même titre que le greffier ou le secrétaire d'élection.

Par ailleurs, lorsque la votation a lieu à plus d'un bureau, le président doit nommer un vice-président et un greffier pour chaque bureau de votation supplémentaire. C-27.1, art. 385

Avant d'aborder le rôle et la rémunération des officiers d'élection, il serait opportun de mentionner les éléments touchant à la fois le vice-président, le greffier, le secrétaire et les constables spéciaux.

Toute personne peut être nommée "officier d'élection" puisque la loi n'exige aucune qualité particulière pour remplir de telles fonctions. Les officiers d'élection sont nommés avant la publication de l'avis d'élection(1) et assermentés par le président avant leur entrée en fonction. C-27.1, art. 298 et 303

Il serait important que ces personnes reçoivent une formation leur permettant de remplir adéquatement leurs fonctions respectives.

La rémunération des officiers d'élection peut faire l'objet d'une résolution, si le conseil décide de hausser ou de réduire la tarification décrétée par le ministre des Affaires municipales. Dans ce cas, le nouveau tarif doit être approuvé par le ministre des Affaires municipales. C-27.1, art. 302

Les officiers d'élection peuvent être remplacés, en tout temps, par d'autres personnes nommées par le président. C-27.1, art. 297

---

(1) Les constables spéciaux, dont le nombre est laissé à la discrétion du président, peuvent être nommés, en tout temps, par celui-ci.

Les officiers d'élection ne peuvent être agents d'un candidat. G-27.1, art. 327 et 346

1.1 Le président d'élection

Nomination et remplacement

C'est le secrétaire-trésorier de la municipalité qui agit comme président d'élection, à moins qu'il ne manifeste son intention de ne pas remplir cette fonction. Dans ce cas, il devrait avertir, par écrit, le conseil de sa décision dans un délai permettant, à celui-ci, de nommer par résolution une personne à ce poste et ce, au moins trente (30) jours avant la date de la mise en nomination. C-27.1, art. 295 et 298 C-27.1, art. 295

Après ce délai de trente (30) jours, c'est au maire que revient la responsabilité de nommer un autre président d'élection si, le secrétaire-trésorier ou la personne nommée refuse ou est dans l'incapacité de remplir une telle fonction et ce, avant la nomination du secrétaire d'élection. Si ce dernier est déjà nommé, il devient automatiquement président. Il doit alors nommer un nouveau secrétaire d'élection. C-27.1, art. 295

Rôle

Le président d'élection est l'officier responsable de l'organisation et de la conduite de toutes les activités électorales. Tous les autres officiers et les membres du comité de révision agissent sous son autorité. C-27.1, art. 340

Son rôle consiste principalement à:

- nommer tous les autres officiers d'élection et les membres du comité de révision; — C-27.1, art. 297, 303 et 304

- s'assurer que les officiers sont assermentés; — C-27.1, art. 298

- donner l'avis d'élection; — C-27.1, art. 303

- présider le comité de révision; — C-27.1, art. 304 à 311

- recevoir les mises en candidature; — C-27.1, art. 314 et 315

- proclamer par écrit, s'il y a lieu, les candidats élus par acclamation. — C-27.1, art. 316

Par ailleurs, s'il y a scrutin, le président doit:

- ordonner la votation; — C-27.1, art. 320 et 345

- fixer le nombre de bureau(x) de vote par anticipation; — C-27.1, art. 356

- se procurer le matériel nécessaire au vote par anticipation et au scrutin; — C-27.1, art. 347, 350 et 354

- assister au déroulement du vote par anticipation et du scrutin et voir au maintien de la paix et du bon ordre. Il s'assure, ainsi, que chaque électeur puisse exercer son droit de vote sans être gêné de quelque façon; — C-27.1, art. 323, 331, 334, 340, 341, 371, 375, 380 et 382

- donner aux électeurs les informations requises sur la manière de voter; — C-27.1, art. 371

- si nécessaire, apporter son assistance à un électeur incapable de marquer seul son bulletin de vote; — C-27.1, art. 375 et 376

- proclamer par écrit les candidats élus; — C-27.1, art. 383 et 386

- produire et déposer les rapports requis par la loi. — C-27.1, art. 317, 352 et 394; E-2.1, art. 33.6

Le président d'élection ne peut agir comme agent d'un candidat à l'élection. — C-27.1, art.327

Rémunération

Il reçoit 0,26 $ par électeur pour les premiers 2500 électeurs inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation; 0,08 $ par électeur pour les 22 500 suivants et 0,03 pour chacun des autres. — C-27.1, art. 302

En aucun cas, le président ne peut recevoir moins de 225 $ ni plus de 4500 $.

Le président a droit, en plus, à 225 $ pour la journée du scrutin et 150 $ pour la journée du vote par anticipation.

Cependant, le conseil peut, par résolution, adopter un autre tarif qui doit être approuvé par le ministre des Affaires municipales.

Il est important de souligner que la rémunération versée au président d'élection s'ajoute au salaire du secrétaire-trésorier, si celui-ci cumule les deux fonctions, au sein de la municipalité.

1.2 Le secrétaire d'élection

Rôle et rémunération

Le secrétaire d'élection aide le président dans l'accomplissement de ses devoirs et le remplace au besoin. C-27.1, art. 299

Il agit comme greffier, lors du scrutin. C-27.1, art. 346

Il reçoit à titre de secrétaire d'élection les trois quarts des honoraires du président. C-27.1, art. 302

1.3 Le vice-président

Rôle et rémunération

Le vice-président est responsable du bureau où il est assigné. Il y remplit les mêmes devoirs et possèdent les mêmes pouvoirs que le président. Cependant, il ne peut déclarer, par écrit, qu'il y a égalité, ni proclamer les candidats élus. C-27.1, art. 338, 339 et 386

A la fin du scrutin, il doit remettre au président tous les documents en sa possession. C-27.1, art. 380

Le vice-président reçoit 75 $ pour la journée de votation. Ce montant inclut le coût des repas. C-27.1,art. 302

1.4 Le greffier

Rôle et rémunération

Le greffier doit assister le vice-président dans ses fonctions, lors du vote par anticipation ou le jour du scrutin. C-27.1, art. 386

Il reçoit à ce titre 55 $ pour la journée de la votation. Ce montant inclut le coût des repas. C-27.1, art. 302

1.5 Les constables spéciaux

Rôle et rémunération

Les constables spéciaux ont, comme rôle, de maintenir la paix et le bon ordre selon les instructions qui leur sont données par le président d'élection. C-27.1, art. 341

Ils reçoivent 60 $ pour la journée de la votation. Ce montant inclut le coût des repas. C-27.1, art. 302

2. Le comité de révision

Nomination et remplacement

Le président d'élection est d'office président du comité de révision. A ce titre, il doit nommer, avant la publication de l'avis d'élection, les deux autres membres du comité parmi les électeurs inscrits au rôle d'évaluation. Avant d'entrer en fonction, ces deux personnes doivent prêter serment, selon la formule prévue à l'article 112 du Code municipal. C-27.1, art. 303

Le secrétaire d'élection peut être membre du comité de révision, s'il est inscrit à l'annexe du rôle d'évaluation de la municipalité. C-27.1, art. 304

Par ailleurs, le président doit nommer de nouveaux membres du comité de révision, si l'un de ceux-ci ou les deux sont dans l'incapacité de remplir leurs fonctions. C-27.1, art. 304

Rôle

Le rôle de ce comité est de réviser l'annexe du rôle d'évaluation durant la période comprise entre la date de la publication de l'avis d'élection et le jour de la présentation des candidats. On précisera plus loin, lors de l'étude du processus électoral, les règles relatives à la confection et la révision de l'annexe du rôle d'évaluation. C-27.1, art. 304

Rémunération

Les membres du comité reçoivent 75 $ par jour de séance et ce, même si la séance ne dure pas toute la journée. C-27.1, art. 302

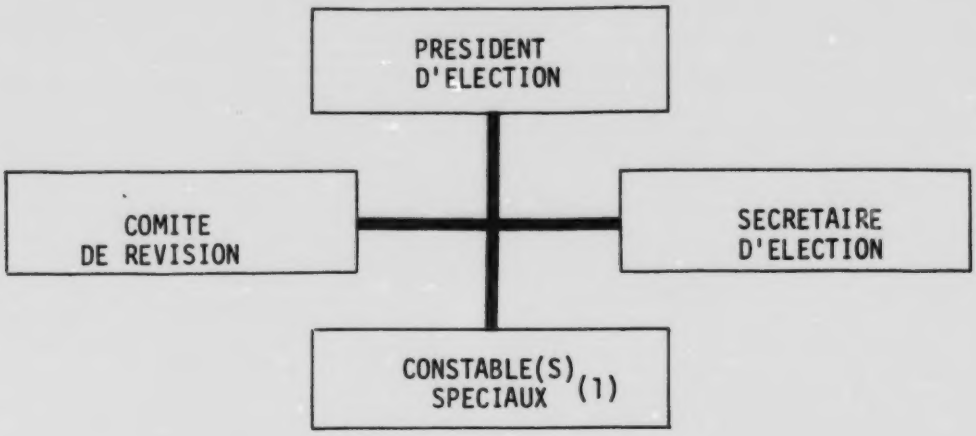
Cependant, le conseil peut, par résolution, adopter un autre tarif qui doit être approuvé par le ministre des Affaires municipales. C-27.1, art. 302

Quant au président du comité de révision, il ne reçoit aucune rémunération pour remplir cette fonction. En effet, celui-ci n'a droit qu'à sa rémunération à titre de président d'élection. C-27.1, art, 302

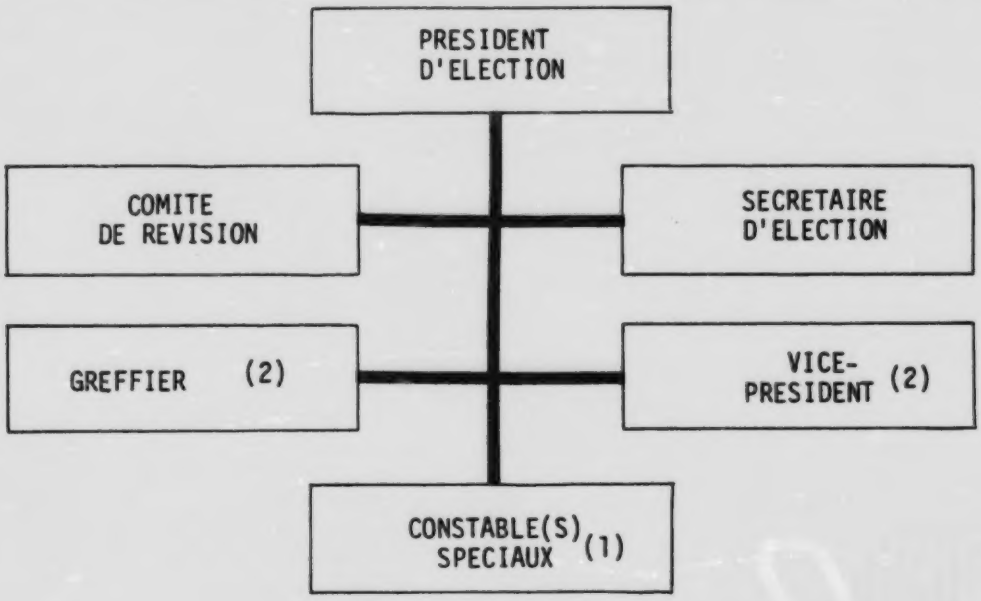
TABLEAU 1

Le personnel électoral

SI UN BUREAU DE VOTATION LORS DU VOTE PAR ANTICIPATION OU LE JOUR DU SCRUTIN

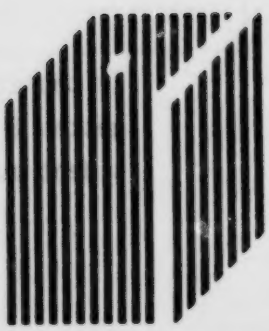


SI PLUS D'UN BUREAU DE VOTATION LORS DU VOTE PAR ANTICIPATION OU LE JOUR DU SCRUTIN



(1) Personnel, non obligatoire, dont le nombre est laissé à la discrétion du président

(2) Il y a autant de greffier(s) et de vice-président(s) qu'il y a de bureaux de votation, lors du vote par anticipation ou le jour du scrutin



partie II

LE PROCESSUS ELECTORAL

PARTIE II
LE PROCESSUS ELECTORAL

Le processus électoral se divise en quatre périodes:

1- la période préparatoire à la votation;
2- la période précédant la votation;
3- la période de votation;
4- la période suivant la votation.

Le tableau 2 de la page 23 illustre les principales étapes du processus électoral et les délais correspondant à chacune d'entre elles.

1. La période préparatoire à la votation

Cette période comprend principalement:

- la confection de l'annexe du rôle d'évaluation;

- l'inventaire des règlements et résolutions que doit adopter le conseil, s'il décide de modifier certains éléments du processus électoral;

- la désignation des personnes qui sont aptes à voter (cens électoral);

- le dénombrement des bureaux de votation.

Le tableau 3 de la page 24 fait état des principaux gestes à poser par le secrétaire-trésorier et le président au cours de cette période.

TABLEAU 2
PRINCIPALES ÉTAPES DU PROCESSUS ÉLECTORAL ET DÉLAIS CORRESPONDANT À CHACUNE D'ENTRE ELLES

ÉTAPES	DÉLAIS	REMARQUES
L'avis public d'élection	L'avis d'élection doit être donné au moins 22 jours avant la date du scrutin	L'avis d'élection doit mentionner notamment les jours et lieux du vote par anticipation
La confection de l'annexe du rôle	La confection de cette annexe doit être complétée lorsque l'avis d'élection est affiché.	L'annexe contient tous les renseignements nécessaires à l'élection des membres du conseil.
La révision de l'annexe du rôle	La révision de l'annexe du rôle a lieu entre la date de l'avis d'élection et celle de la présentation des candidats.	Dès que la révision de l'annexe est complétée, celle-ci entre en vigueur
La présentation des candidats	La présentation des candidats a lieu l'avant-dernier dimanche d'octobre	Le bulletin de présentation doit être accompagné du consentement écrit du candidat.
L'avis de votation	Après la présentation des candidats, s'il n'y a qu'un candidat à chaque poste, le président d'élection proclame immédiatement ces candidats élus. Sinon, l'avis de votation est donné dans les 3 jours suivant la presentation des candidats.	Cet avis doit indiquer notamment le lieu, la date et les heures d'ouverture des bureaux de vote par anticipation
Le vote par anticipation	Le vote par anticipation doit se tenir le dimanche de la semaine précédant le jour du scrutin de 14h00 à 22h00.	Le président d'élection doit établir autant de bureaux de vote par anticipation qu'il le juge nécessaire.
Le jour du scrutin	Le scrutin a lieu le premier dimanche de novembre, à moins que le conseil n'ait décidé, par règlement, de le fixer au premier lundi de novembre. Le scrutin a lieu de 8h00 à 18h00, sauf s'il existe un règlement du conseil reportant la fermeture des bureaux de votre à une heure plus tardive (20h00 au plus tard).	L'électeur qui veut exercer son droit de votre doit marquer son bulletin dans un des cercles, en y faisant une croix, un x, une coche ou un trait au moyen d'une plume, d'un stylo ou du crayon que le vice-président lui remet. L'électeur dépose lui-même son bulletin dans la boîte de scrutin.
La clôture du scrutin	À 18h00 ou à l'heure fixée par le conseil, le bureau de vote est fermé.	Les électeurs, présents sur les lieux du bureau avant l'heure de fermeture et qui n'ont pu voter avant cette heure, peuvent exercer leur droit de vote.
Le dépouillement des bulletins de votes	Après la fermeture des bureaux de vote, commence le décompte des votes recueillis lors du vote par anticipation et le jour du scrutin.	En cas d'égalité des voix entre au moins deux des candidats en lice, le président d'élection doit déclarer par écrit, qu'il y a égalité et par la suite, demander à un juge un nouveau dépouillement des votes. Si l'égalité persiste, suite à ce nouveau dépouillement, le président donne un avis spécial d'un jour franc à chacun des candidats intéressés et, à l'heure mentionnée à l'avis, il doit procéder publiquement à un tirage au sort et proclamer élu celui que le sort favorise.
La proclamation des candidats élus	Si, à l'expiration d'un délai de 4 jours après le scrutin, il n'y a pas de dépouillement judiciaire qui est demandé, le président d'élection doit proclamer élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix à l'élection	S'il y a dépouillement judiciaire, le président d'élection doit attendre, la délivrance du certificat par le juge, avant de proclamer les candidats élus.
L'avis spécial aux élus	Le président d'élection donne un avis spécial à chacun des élus et ce, dans les 3 jours suivants la proclamation des élus.	

TABLEAU 3

Principaux gestes à poser par le secrétaire-trésorier ou le président pendant la période préparatoire à la votation

Gestes à poser par le secrétaire-trésorier de la municipalité	Gestes à poser par le président d'élection
Préparer l'annexe du rôle d'évaluation Informer le conseil s'il n'a pas l'intention d'agir à titre de président d'élection	Vérifier si le conseil a adopté un règlement pour: . fixer la votation au lundi; . prolonger les heures de votation le jour des élections; . ordonner que la votation ait lieu à plus d'un endroit. Vérifier si le conseil a adopté une résolution pour déterminer la rémunération du personnel électoral, si celle-ci diffère des honoraires décrétés par le ministre des Affaires municipales

Devoirs du secrétaire-trésorier

Au cours de cette période, le secrétaire-trésorier voit à la confection de l'annexe du rôle d'évaluation et informe le conseil, s'il n'a pas l'intention d'agir à titre de président d'élection. F-2.1, art. 60 C-27.1, art. 295

Devoirs du président d'élection

Le président d'élection doit, pour sa part, vérifier si le conseil a adopté un règlement pour:

- changer la date de l'élection (premier lundi au lieu du premier dimanche de novembre); C-27.1, art. 279

- prolonger les heures de votation le jour du scrutin; C-27.1, art. 321

- ordonner que la votation ait lieu à plus d'un endroit. C-27.1, art. 321

Ces règlements devront, s'il y a lieu, être en vigueur à la date de publication de l'avis d'élection. C-27.1, art. 303

De plus, le président doit vérifier si le conseil a adopté une résolution visant à hausser ou réduire les honoraires des officiers d'élection tels que décrétés par le ministre des Affaires municipales. Dans ce cas, cette résolution doit être approuvée par le ministre des Affaires municipales. C-27.1, art. 302

Par ailleurs, s'il le juge opportun, il peut étudier la possibilité de s'entendre avec les commissions scolaires au cas où l'utilisation de leurs écoles serait nécessaire.

1.1 L'annexe du rôle d'évaluation

Le secrétaire-trésorier dresse une annexe contenant tous les renseignements nécessaires à l'élection des membres du conseil. Cette annexe est une liste électorale particulière puisqu'en plus des noms des électeurs, elle doit contenir, dans une partie distincte, les noms des personnes possédant le cens d'éligibilité à titre de locataire. F-2.1, art. 60

La loi ne prévoit pas de forme particulière ni de règles précises pour la confection de l'annexe du rôle d'évaluation(1). Dans cette optique, le secrétaire-trésorier peut, pour confectionner l'annexe du rôle, utiliser tous les documents qu'il juge pertinents (Exemples: la liste électorale provinciale, le rencensement scolaire...).

1.2 Le cens électoral (Qui peut voter?)

Le droit de voter à l'élection est conféré à toute personne inscrite à l'annexe du rôle d'évaluation.

Est inscrite à l'annexe du rôle, toute personne physique, majeure, de citoyenneté canadienne (lors de la publication de l'avis d'élection) et qui remplit une des trois conditions suivantes: C-27.1, art. 274 et 275

---

(1) En vertu de l'article 60 de la Loi sur la fiscalité municipale, lorsqu'une loi en matière d'élection réfère au rôle d'évaluation, elle est censée référer à l'annexe du rôle.

1- être domiciliée(1) dans la municipalité depuis au moins 12 mois avant le jour du scrutin;

OU

2- si elle n'est pas domiciliée, être inscrite au rôle d'évaluation comme propriétaire d'un immeuble depuis au moins 12 mois avant le jour du scrutin; C-27.1, art. 274 et 275

OU

3- si elle n'est pas domiciliée, être locataire d'un magasin, d'un comptoir, d'une boutique, d'un bureau ou d'une place d'affaires dans la municipalité depuis au moins 12 mois avant le jour du scrutin.

En regard du cens électoral, il est important de préciser que les personnes morales (compagnies, associations, sociétés...) n'ont pas le droit de voter lors d'une élection municipale. E-2.1, art. 16

Si la municipalité est divisée en districts électoraux, la personne désirant exercer son droit de

---

(1) Selon la loi, le domicile d'une personne est le lieu où elle a son principal établissement. De façon générale, il ressort des décisions des tribunaux en cette matière qu'une personne n'a qu'un seul domicile, mais peut avoir plusieurs résidences. Dans cette optique, la résidence peut être considérée comme un lieu secondaire d'habitation utilisé de façon non continue, par exemple un chalet d'été. C-27.1, art. 26

vote devra tenir compte des points suivants:

- elle peut voter à l'élection du maire et à celle du conseiller appartenant au district électoral dans lequel elle est domiciliée ou dans lequel est situé l'immeuble dont elle est propriétaire ou le magasin, le comptoir, la boutique, le bureau ou la place d'affaires dont elle est locataire; C-27.1, art. 277

- si elle n'est pas domiciliée depuis au moins douze mois avant le jour du scrutin et qu'elle est à la fois propriétaire d'un immeuble et locataire d'un magasin, d'un comptoir, d'une boutique ou d'une place d'affaires, elle pourra voter dans le district où se situe l'immeuble dont elle est propriétaire; C-27.1, art. 277

- si elle est propriétaire de plusieurs immeubles, elle pourra voter dans le district où se situe l'immeuble dont la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière est la plus élevée; C-27.1, art. 277

- si elle est locataire de plusieurs magasins, comptoirs, boutiques, bureaux ou place d'affaires, elle pourra voter dans le district où se situe celui dont la valeur inscrite au rôle de la valeur locative est la plus élevée ou, à défaut d'un tel rôle, celui dont le loyer est le plus élevé. C-27.1, art. 277

1.3 Le nombre de bureaux de votation

Le Code municipal prévoit trois possibili-

tés pour déterminer le nombre de bureaux de votation(1) lors d'une élection, soit:

1° A partir du nombre d'électeurs dans la municipalité

Lorsqu'il y a plus de trois cents (300) électeurs inscrits à l'annexe du rôle de la municipalité, la votation doit avoir lieu à plus d'un bureau de votation. Dans ce cas, le président divise l'annexe du rôle en autant de parties, qu'il est nécessaire, pour que chacune ne comporte pas plus de 300 électeurs. C-27.1, art. 321 et 386

2° A partir du nombre d'électeurs dans un district électoral

Il est obligatoire d'avoir au moins un bureau de votation par district. Cependant, s'il y a plus de trois cents (300) électeurs dans un district électoral, la votation doit avoir lieu à plus d'un bureau de votation. Dans ce cas, le président applique la même règle que ci-dessus. C-27.1, art. 277, 321 et 386

3° A partir de l'étendue du territoire de la municipalité

Sans égard au nombre d'électeurs, le conseil peut décider, par règlement, que l'étendue de la municipalité justifie que la votation ait lieu à C-27.1, art. 321

---

(1) Le président n'a pas a tenir compte de ces trois possibilités lorsqu'il établit le nombre de bureaux de vote par anticipation. C-27.1, art. 358

plus d'un endroit. Le conseil détermine alors le nombre de bureaux de votation.

Dans tous les cas, chaque endroit ou bureau de votation doit être facile d'accès. C-27.1, art. 386

De plus, les bureaux peuvent, selon les circonstances, être situés dans une même bâtisse ou dans des bâtisses différentes. C-27.1, art. 386

2. La période précédant la votation

Cette période comprend principalement:

1- la publication de l'avis d'élection;
2- la révision de l'annexe du rôle d'évaluation;
3- la présentation des candidats et la mise en nomination;
4- la proclamation des candidats élus par acclamation.

Le tableau 4 de la page 31 fait état des principaux gestes à poser par le président d'élection et le président du comité de révision au cours de cette période.

2.1 L'avis d'élection

La préparation de l'avis d'élection

Une des responsabilités du président d'élection consiste à préparer l'avis d'élection. A cette C-27.1, art. 303

TABLEAU 4

Principaux gestes à poser par le président d'élection et le président du comité de révision pendant la période précédant la votation

Gestes à poser par le président d'élection	Gestes à poser par le président du comité de révision
Voir à la publication de l'avis d'élection	Voir à la révision de l'annexe du rôle d'évaluation Pour ce faire: . recevoir les demandes écrites de la part des électeurs en vue d'inscrire ou de radier les noms de certains électeurs; . convier le comité de révision à siéger afin de rendre les décisions qui s'imposent sur les demandes reçues; . préparer une attestation à l'effet que l'annexe a été revisée.
Présenter les candidats Proclamer les candidats élus par acclamation Voir à la publication de l'avis de votation	

fin, il doit choisir les officiers d'élection et les membres du comité de révision. Il doit aussi fixer le lieu, la date et l'heure des séances du comité de révision.

De plus, le secrétaire-trésorier doit avoir complété la confection de l'annexe du rôle d'évaluation lorsque l'avis d'élection est affiché. Dès ce moment, il n'appartient qu'au comité de révision d'apporter des modifications à cette annexe, selon les modalités prévues par la loi. F-2.1, art. 60

L'avis d'élection doit être donné, par le président, au moins 22 jours avant la date du scrutin. C-27.1, art. 303

L'avis d'élection contient les éléments suivants: C-27.1, art. 303

- le lieu, le jour et l'heure de la présentation des candidats;

- les jours et lieux de la votation, si celle-ci s'avère nécessaire. Il serait utile d'indiquer ici les heures de la votation, bien que la loi ne l'exige pas;

- les jours et lieux du vote par anticipation si la votation s'avère nécessaire. Il serait important d'indiquer alors que les bureaux de vote par anticipation sont ouverts de quatorze à vingt-deux heures;

- les noms et prénoms du secrétaire d'élection;

- les noms et prénoms des vices-présidents et greffiers, dans les cas où cela est nécessaire;

- le fait que l'annexe du rôle d'évaluation est déposée au bureau de la corporation;

- le fait que toute personne intéressée peut prendre connaissance de l'annexe au bureau de la corporation et, par la suite, demander, si elle le désire, une modification;

- la façon de faire une demande de radiation ou d'inscription;

- les noms et prénoms des membres du comité de révision;

- le lieu, le jour et l'heure de chaque séance du comité de révision;

- s'il y a lieu, bien que la loi ne l'exige pas, indiquer la numérotation des sièges ou la dénomination des districts où se tiennent les élections.

2.2 La révision de l'annexe du rôle d'évaluation

L'annexe du rôle d'évaluation doit être révisée par le comité de révision, entre la date de publication de l'avis d'élection et celle de la présentation des candidats.

C-27.1, art. 303 et 304

Avant d'amorcer cette révision, le président a nommé et assermenté les membres du comité de révision et désigné les lieux, jours et heures de chaque séance du comité dans l'avis d'élection.

Le rôle du comité de révision

Le comité de révision doit corriger les erreurs de copiste (Exemple: erreur de transcription) sur l'annexe du rôle et y retrancher les noms des personnes décédées, sur preuve satisfaisante de leur décès (Exemples: certificat de décès, présence du président aux funérailles...). C-27.1, art. 309

Toute personne croyant que son nom ou celui d'une autre personne a été indûment omis ou inscrit, peut déposer une demande écrite au bureau de la municipalité, avant le troisième jour précédant celui de la présentation des candidats. C-27.1, art. 305

Bien que la loi ne le mentionne pas, les membres du comité de révision ne devraient pas eux-mêmes faire des demandes de radiation ou d'inscription et ce, afin d'assurer l'impartialité du comité de révision.

Dès la réception, dans les délais prévus, d'une demande d'inscription ou de radiation, le président du comité de révision doit faire signifier un avis spécial d'au moins vingt-quatre (24) heures à la personne ayant fait la demande et à celle touchée par cette modification. C-27.1, art. 306

Le comité de révision siège alors et entend les parties intéressées. Il peut, s'il le juge nécessaire, recevoir leur preuve sous serment. C-27.1, arté 307

Le comité doit donc, avant de rendre une décision, entendre obligatoirement les parties. Si aucune des parties convoquées ne peut être entendue, le comité ne rend pas de décision et rejette la demande. C-27.1, art. 307

Les décisions du comité doivent être prises à la majorité de membres et ce, avant le jour de la présentation des candidats. Les décisions du comité sont sans appel. C-27.1, art. 308

Dans tous les cas, les modifications apportées à l'annexe doivent être authentifiées par les initiales du président. C-27.1, art. 310

A la fin de la période de révision, le président atteste, sous forme de certificat, que l'annexe a été révisée selon la loi. Cette procédure implique que le comité de révision a obligatoirement siégé, même si aucune demande n'a été déposée. C-27.1, art. 311

Par la suite, on peut établir autant de listes qu'il y a de bureaux de votation.

2.3 La présentation des candidats

La présentation des candidats a lieu l'avant-dernier dimanche d'octobre. C-27.1, art. 313

2.3.1 Le cens d'éligibilité (Qui peut être candidat?)

Peut être candidate à une élection, toute personne physique, majeure et de citoyenneté canadienne, qui n'est frappée d'aucune incapacité légale et qui répond à une des deux conditions suivantes: C-27.1, art. 268

1- Etre inscrite (elle ou son conjoint) au rôle d'évaluation (annexe du rôle d'évaluation) de la municipalité comme locataire ET être domiciliée dans la municipalité depuis au moins vingt-quatre (24) mois avant la date de la mise en nomination;

OU

2- Etre résidente dans la municipalité ET être inscrite (elle ou son conjoint) au rôle d'évaluation comme propriétaire depuis au moins vingt-quatre (24) mois avant la date de la mise en nomination.

Il est important de préciser que nul ne peut simultanément être membre de plus d'un conseil municipal. C-27.1, art. 268

Inhabilités à la charge de maire ou de conseiller

Même si certaines personnes possèdent le cens d'éligibilité tel que décrit précédemment, elles peuvent pour d'autres raisons être exclues des charges municipales.

Ainsi, une personne qui est membre de la Législature du Québec ou du Parlement du Canada ne peut être membre d'un conseil municipal. E-2.1, art. 15

Cependant, cette disposition ne s'applique pas à une personne qui, le 18 juin 1980, était membre de la Législature du Québec ou du Parlement du Canada et ce, jusqu'à ce qu'elle cesse de l'être. Une personne continue d'être membre de la Législature du Québec ou du Parlement à l'expiration de son mandat, si elle est réélue à l'élection suivante.

Par ailleurs, un membre ou un fonctionnaire autre qu'un salarié au sens du Code du travail(1), faisant partie de certains ministère et organismes gouvernementaux, ne peut être candidat à une élection municipale. Les ministères et organismes gouvernementaux touchés par cette exclusion sont les suivants: E-2.1, art. 15.1

- Bureau de révision de l'évaluation du Québec;
- Commission de police du Québec;
- Commission de protection du territoire agricole du Québec;
- Commission des transports du Québec;

(1) En général, il s'agit du personnel cadre de ces ministères et organismes.

- Commission municipale du Québec;
- Ministère de l'Environnement;
- Ministère des Affaires municipales;
- Ministère des Transports;
- Régie de l'électricité et du gaz;
- Régie des services publics;
- Régie du logement;
- Société d'habitation du Québec.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à une personne qui, le 18 juin 1980, est membre du conseil d'une municipalité, jusqu'à ce qu'elle cesse de l'être. Une personne continue d'être membre du conseil, si elle est réélue à l'élection suivante.

E-2.1, art. 15.1

Les motifs d'inhabilité aux fonctions municipales déjà énumérés s'ajoutent à ceux prévus par toute autre loi.

C-27.1, art. 269
Loi sur la fraude et la corruption dans les affaires municipales.

2.3.2 La mise en nomination

La mise en nomination a lieu de midi à quatorze heures précises, l'avant-dernier dimanche d'octobre.

C-27.1, art. 313

La personne qui désire être candidate à une élection doit s'assurer qu'un bulletin de

C-27.1, art. 314

présentation sera remis lors de la période de mise en nomination. Ce bulletin doit être signé au long par les proposeurs. Il n'est pas obligatoire que le candidat soit présent à ce moment. Toutefois, le bulletin de présentation doit être accompagné du consentement écrit du candidat. De plus, le bulletin de présentation doit contenir les noms, prénoms et occupation du candidat avec le numéro de siège ou le district électoral correspondant, s'il y a lieu.

Le président doit recevoir et mettre en nomination toutes les personnes présentées, par écrit, par au moins deux électeurs présents.

Validation du bulletin de présentation

Le président vérifie si le bulletin qu'on lui a remis contient tous les renseignements demandés. Il inscrit par la suite sur le bulletin s'il est admis ou rejeté et ce, avec sa signature. Les candidats dont les bulletins sont admis sont alors mis en nomination. Tout au cours de la période de mise en nomination, un bulletin peut être corrigé ou remplacé par un autre et ce, à l'intérieur des délais prescrits. C-27.1, art. 314

Il est important de préciser que le président d'élection n'a pas à juger, si une personne a le droit ou non de se présenter comme candidat. Le droit de décider, si un candidat possède ou non le cens d'éligibilité, est dévolu à la Cour supérieure.

Par ailleurs, un candidat mis en nomination peut se retirer en tout temps, après sa présentation et avant la clôture du scrutin, en transmettant au président une déclaration écrite à cet effet qu'il aura préalablement signée. C-27.1, art. 318

Le tableau 5 de la page 41 fait état des trois possibilités à envisager à la suite de la mise en nomination.

2.3.3 La proclamation des candidats élus par acclamation

Après la présentation des candidats, s'il n'y a qu'un candidat à chaque poste, le président d'élection proclame immédiatement ces candidats élus. C-27.1, art. 316

Tout candidat élu par acclamation peut être assermenté, dès sa proclamation, par le président d'élection. De ce fait, il devient éligible à siéger à toute séance du conseil. C-27.1, art. 112

Le président doit également, au plus tard le dimanche suivant, préparer l'avis public de cette élection par acclamation. C-27.1, art. 316

Il doit également dresser un procès-verbal de ses opérations et faire rapport au conseil. C-27.1, art. 317

Par ailleurs, si aucun candidat n'est mis en nomination à l'un ou l'autre des postes, le secrétaire-trésorier avertit, par écrit, le ministre des Affaires municipales et lui expose la situation. E-2.1, art. 33.10

TABLEAU 5

Procédure s'appliquant après la mise en nomination

Postes de maire et conseillers

Pour le(s) poste(s) où il n'y a aucun candidat	Pour le(s) poste(s) où il n'y a qu'un candidat	Pour le(s) poste(s) où il y a plusieurs candidats
Le secrétaire-trésorier avertit, par écrit, le ministre des Affaires municipales et lui expose la situation	Le(s) candidat(s) se trouve(nt) dès lors élu(s) Le président proclame immédiatement le(s) candidat(s) élu(s) par acclamation Le président donne avis de telle(s) élection(s) au plus tard le dimanche suivant	Le président ordonne la votation Le président donne un avis de votation dans les trois jours qui suivent la mise en nomination

C'est le ministre qui peut alors ordonner la tenue d'une nouvelle élection à une date qu'il fixe lui-même.

3. La période de votation

Cette période réfère principalement aux sujets suivants:

- la publication de l'avis de votation;
- le matériel à acquérir, s'il y a scrutin;
- le vote par anticipation;
- le déroulement du scrutin;
- les agents des candidats;
- le dépouillement des bulletins de vote.

Le tableau 6 de la page 43 fait état des principaux gestes à poser par le vice-président au cours de cette période.

La votation

S'il y a plusieurs candidats à l'un ou l'autre des postes, le président annonce la tenue d'un scrutin qui sera obligatoirement précédé du vote par anticipation. Dans le cas des municipalités qui ont des sièges numérotés ou qui sont divisées en districts électoraux, la votation se fait pour chaque poste où il y a plus d'un candidat. C-27.1, art. 320

TABLEAU 6

Principaux gestes à poser par le vice-président lors de la votation

Gestes à poser par le vice-président lors de l'ouverture de la votation

Vérifier les bulletins de vote et les boîtes de scrutin

Inviter à l'heure prévue les électeurs à voter

Gestes à poser par le vice-président lors du déroulement de la votation et du dépouillement des bulletins de vote

Voir au maintien de la paix et du bon ordre lors de la votation

Assister les électeurs incapables d'exercer eux-mêmes leur droit de vote

Compter, à la fin de la votation, les bulletins de vote et écarter tout bulletin non admissible

Inscrire les résultats dans le cahier de votation

L'avis de votation

Le président doit ordonner la votation en donnant un avis public dans les trois (3) jours suivant la mise en nomination. C-27.1, art. 345

Cet avis doit indiquer: C-27.1, art. 345

- le lieu, la date et les heures d'ouverture des bureaux de vote par anticipation;

- les jours et lieux de la votation; C-27.1, art. 345 et 355

- les noms, prénoms, résidences et occupations des candidats par ordre alphabétique.

3.1 Avant la journée du vote par anticipation

Au cours de cette période, le président voit à la préparation du matériel servant au vote par anticipation et à l'élection. A cette fin, il doit se procurer ou vérifier s'il possède, en nombre suffisant, les objets suivants:

- des boîtes de scrutin; C-27.1, art. 347 à 350

- une liste des personnes habiles à voter pour chaque bureau de votation (copies de l'annexe du rôle d'évaluation); C-27.1, art. 386

- des cahiers de votation dont les pages sont numérotées ; C-27.1, art. 335

- des bulletins de vote de forme prescrite(1). Le président doit alors biffer les noms et prénoms du ou des candidats ayant décidé de se retirer et dont l'identité apparaît sur les bulletins de vote; C-27.1, art. 347 et 350

- les formulaires requis par la loi;

- une bible;

- un écran servant d'isoloir.

De plus, il serait utile de se procurer le matériel suivant:

- quelques cartes imprimées indiquant le district électoral et le numéro du bureau de votation;

- des exemplaires des instructions et avis à donner aux électeurs;

- une liste des adresses des candidats;

- la papeterie et les accessoires nécessaires, consistant en stylos à bille, punaises, trombones, bandes élastiques, ruban gommé, enveloppes.

---

(1) Voir à l'annexe IV, un exemplaire de bulletin de vote selon la forme prescrite.

3.2 Le vote par anticipation

Le président d'élection établit autant de bureaux de vote par anticipation qu'il le juge nécessaire. Pour ce faire, il n'a pas à tenir compte des trois possibilités prévues par le Code municipal pour fixer le nombre de bureaux de votation. Il doit informer, dès que possible, chaque candidat du lieu, de la date et des heures d'ouverture des bureaux de vote par anticipation. C-27.1, art. 356

S'il y a un seul bureau de vote par anticipation, c'est le président et le secrétaire d'élection qui agissent respectivement comme vice-président et greffier de ce bureau. Par contre, s'il y a plus d'un bureau, le président doit nommer un vice-président et un greffier pour chaque bureau supplémentaire C-27.1, art. 358

Quand a lieu le vote par anticipation?

Le vote par anticipation doit se tenir le dimanche de la semaine précédant le jour du scrutin et ce, de quatorze à vingt-deux heures. C-27.1, art. 359

Qui peut voter par anticipation?

Les personnes suivantes peuvent, si elles possèdent le cens électoral, voter par anticipation: C-27.1, art. 360

- le secrétaire d'élection;
- un vice-président;
- un greffier;
- une personne handicapée;

- une personne qui a des motifs de croire qu'elle sera absente de la municipalité ou incapable de voter le jour du scrutin.

Dans ce dernier cas, cette personne devra, avant de recevoir son bulletin de vote, signer une déclaration à cet effet contenant ses noms, prénoms, adresse et occupation. De plus, elle devra prêter serment suivant la formule 10. Ce fait est inscrit dans le cahier de votation. C-27.1, art. 361

Déroulement du vote par anticipation

Le vote par anticipation doit se dérouler en suivant les règles en vigueur lors de la journée de la votation en les adaptant. A cet effet, il serait intéressant pour le président de prendre connaissance de la partie 3.3.2 de ce document intitulée: Le déroulement de la votation.

Forme et contenu d'un bulletin de vote

Le bulletin de vote servant au vote par anticipation et au scrutin(1) doit respecter les règles suivantes, soit de:

- permettre d'identifier clairement chaque candidat; C-27.1, art. 350

(1) Voir à l'annexe IV, un exemplaire de bulletin de vote selon la forme prescrite.

- - contenir au recto dans l'ordre alphabétique des noms, d'abord les prénoms et noms du candidat. Sous le nom du candidat sont indiquées sa résidence et son occupation. Les prénoms et noms des candidats sont orthographiés de la même manière qu'ils apparaissent sur les bulletins de présentation. C-27.1, art. 350

- contenir au verso un espace réservé aux initiales du président. De plus, il doit mentionner les noms et adresse de l'imprimeur ainsi que la désignation du district électoral, s'il y a lieu. C-27.1, art. 350

- comprendre une souche et un talon indiquant le même numéro au verso du bulletin. Les bulletins sont numérotés consécutivement. De plus, ils sont imprimés sur du papier à écrire suffisamment fort pour qu'une marque d'écriture ne se distingue pas au travers. C-27.1, art. 350 C-27.1, art. 350

Fermeture des bureaux de vote par anticipation

Après la clôture du vote par anticipation, le président place dans des enveloppes distinctes les bulletins qui se trouvent dans la boîte de scrutin, ceux qui ont été gâtés, ceux qui n'ont pas servi et la copie de l'annexe du rôle d'évaluation; il scelle ensuite ces enveloppes. C-27.1, art. 363

Ces enveloppes (sauf celle contenant la copie de l'annexe du rôle) et le cahier de votation sont déposés dans la boîte de scrutin que le président ferme à clé et scelle. C-27.1, art. 363

Le président dresse ensuite la liste des électeurs qui ont voté par anticipation et ce, à partir d'une copie de l'annexe du rôle. Il transmet, sans délai, une copie de cette liste à chacun des candidats. C-27.1, art. 362 C-27.1, art. 364

Si la copie de l'annexe du rôle sur laquelle apparaissent les noms des électeurs qui ont voté est perdue ou détériorée, le président se sert du cahier de votation pour dresser cette liste. Toutefois dans ce cas, il devra préalablement en aviser chaque candidat. Le candidat ou son agent peut, dans ces circonstances, assister à la confection de cette liste à partir du cahier de votation. C-27.1, art. 365

Aussitôt que cette liste est dressée, le président replace le cahier de votation dans la boîte de scrutin, puis la ferme à clé et la scelle. C-27.1, art. 365

3.3 La journée de la votation

La votation a lieu le premier dimanche de novembre, à moins que le conseil n'ait décidé, par règlement, de la fixer au premier lundi de novembre. C-27.1, art. 279

La votation s'étend de huit (8) heures du matin à dix-huit (18) heures, sauf s'il existe un règlement du conseil reportant la fermeture des bureaux de votation à une heure plus tardive, mais n'excédant pas vingt (20) heures. C-27.1, art. 321

Tout employeur doit, le jour du scrutin, accorder à chaque électeur à son emploi un congé permettant à celui-ci d'exercer son droit de vote pendant les heures d'ouverture des bureaux de votation. Pour ce faire, l'électeur devra bénéficier d'au moins quatre (4) heures consécutives pour voter et ce, sans tenir compte du temps normalement alloué pour le repas du midi. Il est important de préciser que ce congé ne s'applique pas lors du vote par anticipation. C-27.1, art. 379 C-27.1, art. 357

Toute institution d'enseignement doit, le jour du scrutin, donner congé aux étudiants qui sont électeurs.

Si un candidat se retire lors de la journée de la votation, les votes donnés en sa faveur sont déclarés nuls et non avenus. C-27.1, art. 318

Si un candidat meurt avant la clôture de la votation, le président est tenu de recommencer les procédures de cette élection. C-27.1, art. 319

3.3.1 L'ouverture de la votation

Avant le début de la votation, le président d'élection doit:

- assermenter les agents des candidats qui seront admis au(x) bureau(x) de votation; C-27.1, art. 353

- s'assurer que les officiers d'élection ont prêté le serment d'office;

- vérifier si l'annexe du rôle mentionne les électeurs qui ont voté par anticipation; C-27.1, art. 362

- compter les bulletins de vote et vérifier les documents et autres formules; C-27.1, art. 355

- ouvrir la boîte du scrutin en présence du greffier et des candidats ou de leurs représentants et s'assurer que celle-ci est vide;

- refermer la boîte à clé et conserver la garde de la boîte du scrutin au cours de la journée.

- inviter à l'heure prévue les électeurs présents à voter.

Le Code municipal prévoit que seuls sont admis dans le(s) bureau(x) de votation les candidats ou leurs agents ou à défaut de ces derniers, deux électeurs représentant chaque candidat. C-27.1, art. 323

3.3.2 Le déroulement de la votation

Tout au cours de la votation, le vice-président, le greffier et l'électeur sont appelés, de par la loi, à poser certains gestes. C-27.1, art. 370

Ainsi, le vice-président doit apposer ses initiales sur toutes les pages du cahier de votation.

Pour sa part, le greffier inscrit dans le cahier de votation les noms, prénoms et occupations de chacun des électeurs qui se présentent. C-27.1, art. 369

Le vice-président remet à l'électeur un (ou des) bulletin (s) de vote qu'il a détaché (s) de la souche après avoir apposé ses initiales au verso du (ou des) bulletin (s). C-27.1, art. 370

L'exercice du droit de vote

C-27.1, art. 372

Dès que l'électeur a reçu son (ou ses) bulletin (s) de vote, il se dirige vers l'isoloir afin d'exercer son droit de vote. Il marque alors, son (ses) bulletin (s) de vote dans un des cercles en y faisant une croix, un X, une coche ou un trait au moyen d'une plume, d'un stylo ou, le cas échéant, du crayon que le vice-président lui remet en même temps que son (ses) bulletin(s).

Il plie ensuite, son bulletin de manière à ce que les initiales au verso soient visibles sans l'ouvrir; puis il quitte l'isoloir. Il permet que le vice-président, le greffier et l'agent d'un candidat, qui le désirent, puissent examiner les initiales apposées par le vice-président. Ensuite, l'électeur détache, à la vue des personnes présentes, le talon et le remet au vice-président qui le détruit. L'électeur dépose par la suite, lui-même, son bulletin dans la boîte de scrutin. C-27.1, art. 372

Bulletin endommagé

Tout électeur qui a, par erreur, endommagé son bulletin de vote, peut, en le remettant au vice-président, en obtenir un autre en remplacement. Le vice-président doit alors annuler ce bulletin en inscrivant le mot "NUL" accompagné de ses initiales. Il est important de préciser que les bulletins endommagés doivent être conservés, pour les fins du dépouillement des votes.

C-27.1, art. 374 et 380

Emprunt d'identité

Qu'advient-il si un électeur se présente et demande un bulletin de vote après qu'un autre ait voté en empruntant ses noms et prénoms? Celui-ci peut, après avoir prêté serment devant le vice-président et avoir prouvé son identité, recevoir un bulletin pour exercer son droit de vote. Si cet électeur refuse de prêter serment, il sera, de ce fait, privé de son droit de vote.

C-27.1, art. 333

L'assistance auprès des électeurs

Les personnes incapables de marquer seules leur bulletin de vote peuvent se faire assister. Cette assistance peut, selon le cas, être apportée par le vice-président en présence des agents des candidats, ou par un électeur qui déclare sous serment (formule 14) qu'il n'a pas déjà porté assistance au cours du scrutin et qu'il ne révèlera pas le nom du candidat pour qui l'électeur a voté en sa présence. Toutefois, avant de bénéficier de cette assistance, ces personnes

C-27.1, art. 375

devront prêter serment (formule 13) de leur incapacité de voter seules. Ces faits sont mentionnés dans le cahier de votation.

Par ailleurs, le président doit fournir à un handicapé visuel, qui lui en fait la demande, un gabarit (formule 15) pour lui permettre de voter sans assistance. Le président lui indique alors, l'ordre dans lequel les candidats apparaissent sur le bulletin et les mentions inscrites sous leurs noms. C-27.1, art. 376

Les électeurs handicapés visuellement, qui utilisent ce gabarit, n'ont pas à prêter le serment d'un électeur incapable de voter seul. C-27.1, art 376 Formule 13b

3.3.3 Les agents des candidats

La loi ne prévoit aucune qualification particulière pour être agent d'un candidat. Ainsi, il n'est pas nécessaire d'être électeur pour exercer une telle fonction. Le candidat peut lui-même remplir les fonctions de son agent. C-27.1, art. 323 et 324

Les agents des candidats, dont le nombre ne peut dépasser deux pour chaque candidat, peuvent être admis dans la salle où se tient la votation lors du vote par anticipation ou le jour du scrutin. Ils peuvent assister au déroulement de l'élection et au dépouillement des bulletins de vote. Leurs présences et leurs agissements en ces lieux ne doivent pas nuire au déroulement du scrutin. C-27.1, art. 323 et 324

3.3.4 La clôture de la votation

A dix-huit (18) heures ou à l'heure fixée par le conseil, le bureau de votation est fermé et ceci est noté dans le cahier de votation. Les électeurs, présents sur les lieux du bureau avant l'heure de la fermeture et qui n'ont pas pu voter avant cette heure, peuvent exercer leur droit de vote. Le président déclare ensuite le scrutin terminé. C-27.1, art. 377

Avant de commencer le dépouillement des bulletins de vote, le vice-président doit:

- mettre les bulletins endommagés dans une enveloppe qu'il scelle; C-27.1, art. 380

- compter le nombre d'électeurs inscrits dans le cahier de votation et inscrire ce nombre au-dessous des noms et prénoms du dernier électeur de la façon suivante: le nombre d'électeurs qui, dans cette élection, ont voté à ce bureau de votation est de ____; il appose ensuite sa signature. C-27.1, art. 337

3.3.5 Le dépouillement des bulletins de vote

Le vice-président doit, pour effectuer le dépouillement des bulletins, ouvrir la boîte de scrutin en présence du greffier, des candidats ou de leurs agents. S'amorce dès lors, le décompte des votes recueillis lors du vote par anticipation et le jour du scrutin. C-27.1, art. 380

C-27.1, art. 367

Tout en comptant le nombre des votes donnés en faveur de chaque candidat, le vice-président peut décider d'écarter certains bulletins pour les raisons suivantes:

- tout bulletin qui n'a pas servi; C-27.1, art. 380

- tout bulletin qui contient plus d'un vote;

- tout bulletin sur lequel il a été écrit quelque mot ou marque;

- tout bulletin sur lequel aucun suffrage n'a été exprimé;

- tout bulletin qui ne porte pas ses initiales, sauf s'il a omis de les y apposer. Le vice-président peut alors, réparer cette omission devant les personnes présentes dans le bureau de votation et l'indiquer par une note qu'il initiale dans le cahier de votation. C-27.1, art. 381

Cependant, aucun bulletin ne doit être écarté pour les raisons suivantes:

- si le talon du bulletin n'a pas été enlevé. Dans ce cas, le vice-président détache le talon et le détruit; C-27.1, art. 380

- si la marque inscrite dans l'un des cercles dépasse le cercle dans lequel l'électeur a fait sa marque.

Il peut, lors du dépouillement, survenir certaines discussions quant au rejet ou à l'acceptation de certains bulletins de vote. Le vice-président doit alors prendre note des objections de toutes les personnes présentes et prendre immédiatement une décision face à cette situation. C-27.1, art. 382

Après avoir terminé le décompte des bulletins de vote, le vice-président est en mesure de donner le nombre de votes attribués à chaque candidat ainsi que le nombre de bulletins écartés. C-27.1, art. 337, 339 et 380

Il doit, par la suite, mettre tous les bulletins attribués à chacun des candidats dans des enveloppes séparées ou en paquets distincts. Quant aux bulletins écartés, gâtés ou n'ayant pas servi, il doit les mettre dans des enveloppes séparées ou paquets distincts. C-27.1, art. 380

Le vice-président scelle tous ces paquets et enveloppes et inscrit sur chacun d'eux leur contenu respectif. C-27.1, art. 380

Il dépose ensuite, dans la boîte de scrutin, ces enveloppes ou ces paquets ainsi que tous les autres documents employés pour la votation. Il ferme à clé et scelle la boîte de scrutin. C-27.1, art. 380

Après avoir complété ces opérations, le vice-président remet au président tous les documents en sa possession.

Égalité des voix

Lorsque l'addition des votes donne à plus d'un candidat le même nombre de voix, le président d'élection doit immédiatement déclarer, par écrit, qu'il y a égalité. Un nouveau dépouillement des votes doit alors être effectué devant un juge, à la demande du président d'élection. C-27.1, art. 338 C-27.1, art. 387

Si l'égalité persiste, suite à ce nouveau dépouillement, le président donne un avis spécial d'un jour franc à chacun des candidats intéressés et, à l'heure mentionnée dans l'avis, il doit procéder publiquement à un tirage au sort et proclamer élu celui que le sort favorise. C-27.1, art. 400

4. La période suivant la votation

Cette période réfère principalement aux sujets suivants:

- la proclamation des élus;
- l'avis spécial aux élus;
- la fin et le début du mandat des élus;
- la date de la première séance du conseil;
- l'avis à donner à la municipalité régionale de comté;
- les documents d'élection;
- les statistiques électorales;
- le recomptage judiciaire des bulletins de vote;
- la contestation d'élection.

Le tableau 7 de la page 60 fait état des principaux gestes à poser par le président au cours de cette période.

4.1 La proclamation des élus

Deux possibilités sont à envisager par le président d'élection en regard de la proclamation des candidats élus:

1- Si, à l'expiration des quatre jours suivant le scrutin, il n'y a pas recomptage judiciaire, le président d'élection doit proclamer élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix à l'élection. C-27.1, art. 383

2- Si, à l'expiration des quatre jours suivant le scrutin, il y a recomptage judiciaire, le président doit attendre l'émission du certificat par le juge, avant de proclamer élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix à l'élection. C-27.1, art. 383

Le tableau 8 de la page 61 fait état de ces deux possibilités.

4.2 L'avis spécial aux élus

Après avoir proclamé élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes à l'élection, le président donne un avis spécial à chacun des élus et ce, dans les trois jours suivant la proclamation. C-27.1, art. 384

TABLEAU 7

Procédure s'appliquant à la suite de la votation

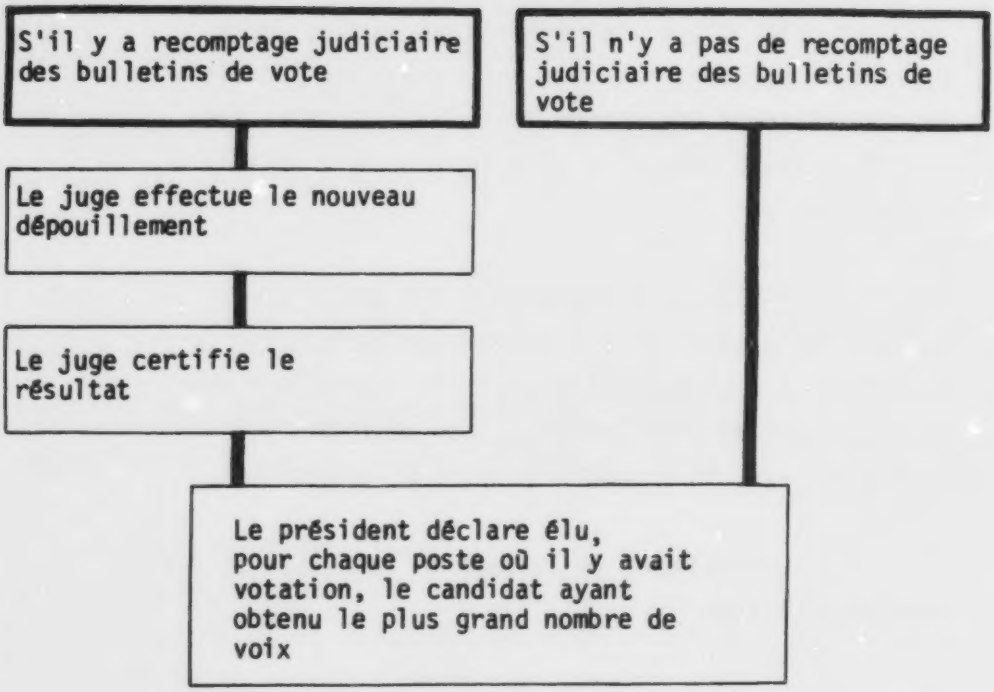


TABLEAU 8

Principaux gestes à poser par le président pendant la période suivant la votation

Gestes à poser par le président d'élection
Proclamer les candidats élus à la suite du scrutin
Envoyer un avis spécial aux nouveaux élus
Envoyer un avis à la municipalité régionale de comté
Envoyer au ministre des Affaires municipales certains renseignements et statistiques concernant l'élection

4.3 La fin et le début du mandat des élus

Le mandat du maire expire lorsque le nouveau maire est assermenté. C-27.1, art. 113

Le mandat des conseillers expire à l'ouverture de la première séance générale ou spéciale tenue après les élections. C-27.1, art. 113

Les nouveaux élus doivent, avant d'entrer en fonction, prêter serment suivant la formule prévue à l'article 112 du Code municipal.

4.3.1 La date de la première séance du conseil

On devra tenir compte des éléments suivants pour déterminer quand se tiendra la première séance ordinaire ou spéciale après les élections:

1- le quorum aux séances du conseil est de 4; C-271, art. 147

2- les personnes élues à l'élection ne peuvent siéger avant l'expiration d'un délai de 4 jours; C-27.1, art. 383

3- les personnes élues doivent prêter serment avant de pouvoir siéger; C-27.1, art. 112

4- les personnes élues par acclamation peuvent siéger, si elles ont prêté serment; C-27.1, art. 112

5- les personnes qui ont été défaites à l'élection ne peuvent siéger, car leur mandat se termine à l'ouverture de la première séance qui suit les élections; C-27.1, art. 113

6- les membres du conseil qui n'étaient pas en élection peuvent siéger, s'il y a quorum.

4.4 L'avis à la municipalité régionale de comté.

Dans les huit (8) jours suivant l'élection, le président informe le préfet et le secrétaire-trésorier de la municipalité régionale de comté, des résultats de l'élection à la mairie. C-27.1, art. 343

4.5 Les documents d'élection

Dans les huit (8) jours suivant l'élection, le président doit également remettre au bureau de la municipalité les cahiers ou autres livres de votation pour qu'ils soient déposés et conservés dans les archives pendant une période de six ans. C-27.1, art. 317 et 344

AM 21, mai 1980, Gazette officielle, 11 juin 1980

4.6 Les statistiques électorales

Le secrétaire-trésorier doit, après une élection, transmettre au ministre des Affaires municipales certains renseignements et statistiques sur l'élection. A cet effet, une formule est expédiée par le ministère des Affaires municipales.

4.7 Le recomptage judiciaire des bulletins de vote

Tout candidat peut demander:

- une nouvelle addition des bulletins de vote, s'il est démontré que le vice-président les a mal additionnés; C-27.1, art. 387

- un nouveau dépouillement, s'il apparaît que le vice-président a écarté illégalement quelques bulletins ou fait un relevé inexact du nombre de votes attribués à chaque candidat.

Pour ce faire, la demande de recomptage doit être formulée dans les quatre (4) jours suivant celui du scrutin. C-27.1, art. 389

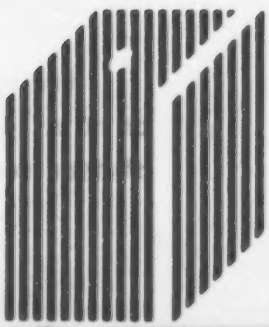
4.8 La contestation d'élection

Une élection peut être contestée devant les tribunaux par un électeur pour les motifs suivants: C-27.1, art. 404

- la violence;
- la corruption;
- la fraude;
- l'incapacité;
- pour défaut d'observation des formalités essentielles (Exemple: absence de publication de l'avis d'élection).

La contestation d'élection est intentée par action ordinaire. Celle-ci doit être signifiée à la personne dont l'élection est contestée et aux autres intéressés dans les trente (30) jours de la date de l'élection. C-27.1, art. 406

Il peut y avoir appel sur un jugement rendu dans le cas de contestation d'élection et ce, devant la Cour d'appel. C-27.1, art. 408



partie III

RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

PARTIE III
RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

Cette partie du document a pour but de donner une information générale sur les points suivants: la publication et l'affichage, les districts électoraux, la déclaration des intérêts financiers, le congé sans rémunération, le travail partisan des fonctionnaires et le rôle du directeur général des élections.

1. La publicité et l'affichage

Le Code municipal ne prévoit pas de règles particulières ou de restrictions quant à la publicité ou l'affichage lors des élections.

Il est important toutefois de tenir compte de la Loi fédérale sur la radiodiffusion qui prévoit qu'aucune publicité partisane ne peut être diffusée la veille et le jour de l'élection.

Loi sur la radiodiffusion, SRC, c B 11

Quant à l'affichage des différents avis touchant l'ensemble du processus électoral, le président devrait faire en sorte que ceux-ci soient accessibles au plus grand nombre d'électeurs possible.

2. Les districts électoraux

Une municipalité de 1 000 habitants ou plus, mais de moins de 20 000 habitants, peut, si elle le désire, diviser son territoire en districts électoraux.

E-2.1, art. 1.4

Pour ce faire, deux possibilités s'offrent à la municipalité:

1- Dans le cas d'une municipalité où les membres du conseil sont élus en bloc, un règlement doit être adopté pour décréter l'assujettissement aux chapitres II et III de la partie I de la Loi sur les élections dans certaines municipalités.

2- Dans le cas d'une municipalité dont une partie du conseil est renouvelée à chaque année, deux règlements doivent être adoptés. Un premier règlement décrétant l'élection en bloc des membres du conseil. Le second décrétant l'assujettissement aux chapitres II et III de la partie I de la Loi sur les élections dans certaines municipalités. C-27.1, art. 291

Ces règlements doivent tous être adoptés à la majorité des deux tiers des membres du conseil. De plus, le conseil devra tenir compte, lors de l'adoption de ces règlements, des délais et des exigences particulières pour l'entrée en vigueur de ceux-ci. C-27.1, art.291
E-2.1, art. 1.4

3. La déclaration des intérêts financiers

Chaque membre du conseil municipal est tenu de déposer devant le conseil une déclaration écrite de ses intérêts financiers dans les 60 jours de son élection ou de sa nomination. E-2.1, art. 33.2 à 33.5

De plus, il devra, à chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de cette élection ou nomination, déposer une mise à jour de cette déclaration.

Contenu de la déclaration des intérêts financiers(1)

Une telle déclaration doit mentionner les intérêts que possède l'élu dans les corporations, sociétés ou entreprises ET dans les immeubles situés dans la municipalité et dans le territoire de la corporation de comté, de la MRC ou de la communauté urbaine ou régionale dont fait partie la municipalité.

Cette déclaration doit également faire état des emplois et des postes d'administrateurs occupés par l'élu.

L'élu doit mentionner, dans cette déclaration, l'existence des emprunts dépassant 2 000,00 $ qu'il a contractés auprès de personnes ou d'institutions autres que des institutions financières.

L'élu, qui ne dépose pas cette déclaration dans les délais prévus, se voit dans l'impossibilité de siéger ou de voter au conseil de la municipalité ou de tout autre organisme municipal ou supramunicipal dont il fait partie. Cette situation se prolonge tant que les correctifs voulus n'ont pas été apportés.

En conséquence, cet élu ne peut être rémunéré pour chaque séance où il se voit dans l'impossibilité

---

(1) Voir à l'annexe III un modèle de déclaration des intérêts financiers.

de siéger ou de voter. Toutefois, si l'élu continue de siéger ou de voter, sans avoir produit cette déclaration, les décisions qu'il aura prises ou les actes qu'il aura accomplis, au sein du conseil ou de l'organisme pendant cette période, seront considérés comme valides.

4. Le congé sans rémunération

Un employeur doit accorder un congé sans rémunération à un employé qui en fait la demande écrite, afin de lui permettre d'être candidat à une élection municipale,ou d'exercer sa fonction de membre d'un conseil municipal, s'il est élu.

E-2.1, art. 21.1 à 21.7

Ce congé peut être total ou partiel, à la demande de l'employé. A son expiration, l'employeur doit reprendre son employé. D'ailleurs, un employeur ne peut, du seul fait qu'une personne exerce son droit à un tel congé sans rémunération, la congédier, la mettre à pied, la suspendre ou prendre toute autre mesure visant les droits de cette personne à l'égard de son emploi.

E-2.1, art. 21.5

5. Le travail partisan des fonctionnaires

Il est interdit à un fonctionnaire ou à un employé d'une municipalité de se livrer à un travail partisan lors d'une élection au sein de la municipalité.

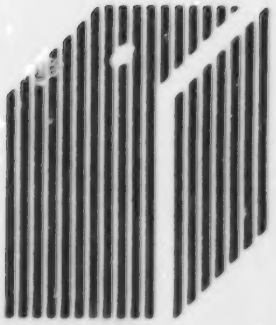
E-2.1, art. 32

Toutefois, la loi n'empêche pas le fonctionnaire ou l'employé de verser une contribution à un parti politique ou à un candidat, lors d'une élection dans la municipalité, ou d'être membre d'un parti politique. E-2.1, art.33

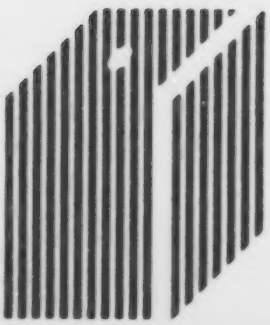
6. Le directeur général des élections

Le directeur général des élections, nommé en vertu de la Loi électorale, peut faire des recommandations au président d'une élection municipale concernant l'exécution des fonctions de ce dernier. E-2.1, art. 18

Le directeur général des élections peut également, sur demande, fournir au président d'élection toute l'aide dont celui-ci peut avoir besoin dans l'exercice de ses fonctions. E-2.1, art. 19



ANNEXES



annexe I

Tarifs d'honoraires payables aux officiers d'élection

Tarifs d'honoraires payables aux officiers d'élection

A.M., le 28 février 1983

Code municipal

Tarif d'honoraires payables aux officiers d'élection

En vertu de l'article 256 du Code municipal, j'établis comme suit le tarif d'honoraires, de frais et de dépenses payables aux officiers d'élection, aux membres du comité de révision de l'annexe au rôle d'évaluation autres que le président d'élection ainsi qu'aux personnes ci-après désignées qui exercent une fonction relative à une élection dans la municipalité.

I. Président d'élection

0,26 $ par électeur pour les premiers 2 500 électeurs inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation; 0,08 $ par électeur pour les 22 500 suivants et 0,03 $ pour chacun des autres.

En aucun cas, le président ne peut recevoir moins de 225 $ ni plus de 4 500 $.

En outre, le président a droit à 225 $ pour la journée du scrutin et 150 $ pour la journée du vote par anticipation.

II. Secrétaire d'élection

Les trois quarts des honoraires du président.

III. Recenseurs

35 $ et 0,30 $ du nom.

IV. Membres du comité de révision

75 $ par jour de séance

V. Vice-présidents d'élection

75 $ repas inclus

VI. Greffiers des bureaux de votation

55 $ repas inclus

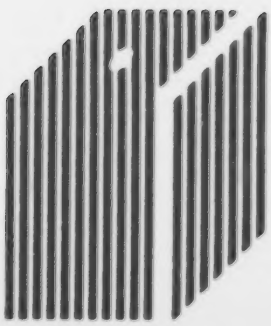
VII. Constables spéciaux

60 $ repas inclus.

Ce décret et ce tarif remplacent le tarif en vigueur depuis le 1er octobre 1980 et entrent en vigueur à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Le ministre des Affaires municipales,
JACQUES LÉONARD.

4260-o



annexe II

Calendrier électoral

ELECTIONS MUNICIPALES 1987

Le calendrier qui suit ne vaut que pour les élections municipales qui auront lieu le dimanche, 1er novembre 1987. Si la votation a été fixée au lundi 2 novembre 1987, vous devez adapter ce calendrier en fonction des délais prescrits par la loi.

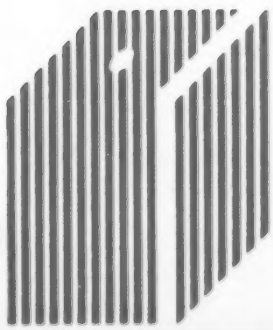
ELECTIONS MUNICIPALES 1987

OCTOBRE

dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
				1	2	3
4	5	6	7	8	Délai maximum pour l'avis d'élection 9	10 Révision Demande(s)
11 de l'annexe du rôle d'inscription ou de rôle par les électeurs	12	13	14	15 ation de l'annexe du	16	17
Mise en nomination 18	19 Avis de votation	20 Avis d'élection des candidats élus par acclamation	21	22	23	24
25 Vote par anticipation	26	27	28	29	30	31

NOVEMBRE

dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
1 Votation	2 Demande de vote	3 de recomptage	4 des bulletins	5	Proclamation des candidats élus lors du scrutin 6	7 Avis
8 spécial d'élection	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					



annexe III

Modèle d'une déclaration des intérêts financiers

DECLARATION DES INTERETS FINANCIERS

La loi ne prescrit aucune formule particulière pour la déclaration des intérêts financiers. Dans cette optique, le modèle suivant n'est pas obligatoire, il vise uniquement à aider les élus à s'acquitter de cette obligation.

FORMULE DE DECLARATION DES INTERETS FINANCIERS DES ELUS MUNICIPAUX (ARTICLE 33.2 DE LA LOI SUR LES ELECTIONS DANS CERTAINES MUNICIPALITES

Je, ..., en ma qualité

de ..... de la munici-
(maire ou conseiller)

palité de: .....

....., déclare par la présente:

1- Que j'exerce le (s) emploi (s) suivant (s):

.....

.....

2- Que j'occupe le (s) poste (s) d'administrateur (s) suivant (s):

.....

.....

3- Que j'ai contracté des emprunts de plus de 2 000,00 $ auprès de (s) personne (s) ou institution (s) suivante (s) à l'exception des institutions financières:

.....

.....

.....

.....

4- Que je possède des intérêts dans la (les) corporation (s) société (s) ou entreprise (s) suivante (s):

.....

.....

.....

.....

5- Que je possède des intérêts dans les immeubles suivants, lesquels sont situés dans la municipalité, dans la corporation de comté, dans la municipalité régionale de comté ou dans la communauté urbaine ou régionale, selon le cas:

.....

.....

.....

.....

En foi de quoi, j'ai signé

à .....

le .....

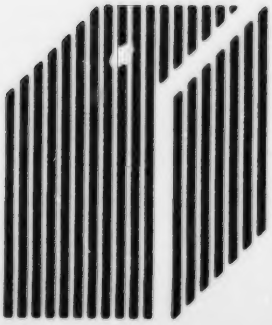
N.B. En vertu de la loi, la déclaration ne mentionne pas les informations suivantes:

1- La valeur des intérêts.

2- Le degré de participation du membre du conseil dans des corporations, sociétés ou entreprises.

3- L'existence des sommes déposées dans une institution financière.

4- La possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.



annexe IV

Exemple de bulletin de vote

EXEMPLE DE BULLETIN DE VOTE

Recto

Espace prévu pour inscrire les noms, prénoms, occupation et résidence des candidats

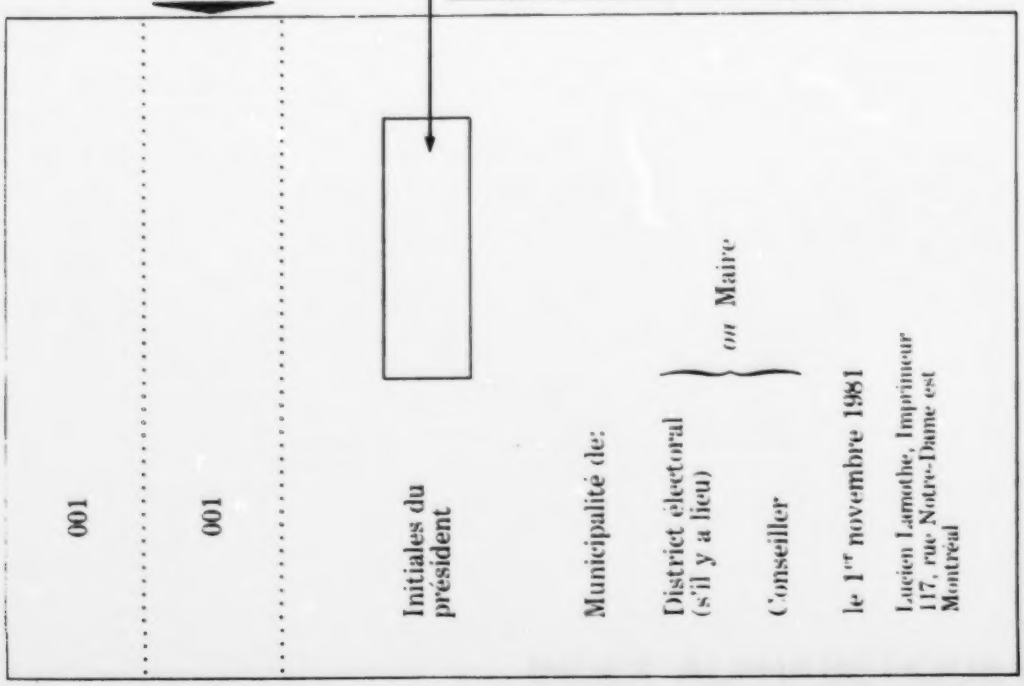
Espace où l'électeur inscrit au moyen d'une marque le candidat pour qui il vote

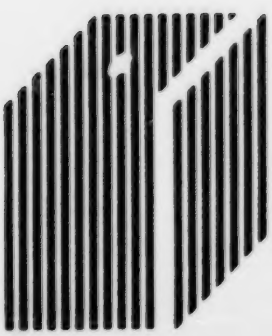
Talon

Souche

Verso

Le président appose ses initiales dans cet espace





INDEX ALPHABETIQUE

A

Agents des candidats (p. 54)
Apposition d'initiales sur le bulletin de vote (p. 52)
Assemblée de mise en nomination, voir "Présentation des candidats"
Assermentation des électeurs (p. 53)
Assermentation des officiers d'élection (p. 11)
Avis à la M.R.C. (p.63)
Avis aux élus (p. 59)
Avis d'élection (pp 25-30-32-33)
Avis de votation (p. 44)

B

Boîtes de scrutin (p. 44)
Bulletin de présentation, dépôt (pp 38-39)
Bulletin à écarter (p. 56)
Bulletin à ne pas écarter (p. 56)
Bulletin de vote (forme) (pp 47-48)
Bureau de votation:
Heures de votation, prolongation (p. 49)
Matériel à acquérir (pp 44-45)
Ouverture (pp 50-51)

Bureau de votation par anticipation:
Heures du vote par anticipation (p. 46)
Nombre de bureau de vote par anticipation (p. 46)

C

Cahier de votation (pp 47-48-49-51-54-55)
Candidats aux charges municipales:
Agent des candidats (p. 54)
Cens d'éligibilité (pp 36-37-38)
Cens d'éligibilité (Qui peut être candidat?) (pp 36-37-38)
Cens électoral (Qui peut voter?) (pp 26-27-28)
Clôture de la votation (pp 48-49-55)
Comité de révision:
Membres (p. 17)
Séances (pp 33-34-35)
Confection de l'annexe du rôle (pp 25-26)
Congé des électeurs (p. 50)
Congé sans rémunération (p. 71)
Contestation d'élection (pp 64-65)
Constables spéciaux: Nomination (p. 11)
Remplacement (p. 11)
Rémunération (p. 16)
Rôle (p. 16)

D

Date de la première séance du conseil (pp 62-63)
Date de présentation des candidats (p. 35)
Date des élections (pp 25-49)
Déclaration des intérêts financiers (pp 69-70-71)
Dépouillement des bulletins de vote (pp 55-56-57)
Bulletin à écarter (p. 56)

Bulletin à ne pas écarter (p. 56)
Bulletin mis sous enveloppe (pp 48-57)
Document remis dans la boîte (pp 48-49-57)
Déroulement de la votation (pp 51-55)
Directeur général des élections (p. 72)
Districts électoraux (pp 27-28-68-69)
Documents d'élection (p. 63)
Domicile:
Charges municipales (p. 36)
Durée du domicile, droit de vote (p. 27)
Droit de voter (cens électoral) (pp 26-27)
Durée du mandat du maire et des conseillers (p. 62)

E

Egalité des voix lors d'une élection (p. 58)
Election:
Avis public d'élection (pp 25-30-32-33)
Contestation (pp 64-65)
Date (pp 25-49)
Egalité des voix (p. 58)
Proclamation (pp 40-59)

F

Fin et début du mandat des élus (p. 62)

G

Gabarit pour handicapé visuel (p. 54)
Greffier:
Nomination (p. 11)
Remplacement (p. 11)
Rémunération (p. 16)
Rôle (p. 16)

H

Habilité à l'exercice des charges municipales (pp 36-37-38)
Heure du scrutin lors des élections (pp 32-49)
Heure du scrutin lors du vote par anticipation (pp 32-44-46)

I

Impossibilité d'agir d'un président d'élection,
son remplacement (p. 12)
Inhabilités à la charge de maire et de conseillers (pp 36-37-38)
Initiales sur bulletin de vote, omission (p. 56)
Inscription au cahier de votation (pp 47-51-54-55)

N

Nombre de bureau de vote (pp 28-29-30-46)

O

Officiers d'élection:
Nomination (pp 11-12-17)
Remplacement (pp 11-12-17)
Rémunération (pp 14-15-16-18)
Rôle (pp 12-13-14-15-16-17)
Ouverture du Bureau de votation (pp 32-44-46-49)

P

Période de la votation (pp 42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58)
Période précédant la votation (pp 30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42)

Période préparatoire à l'élection (pp 22-23-24-25-26-27-28-29-30)
Période suivant la votation (pp 58-59-60-61-62-63-64-65)
Personnel électoral (pp 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19)
Personnes physiques domiciliées, droit de vote (pp 26-27-28)
Personnes physiques éligibles aux charges municipales (pp 36-37-38)
Personnes physiques non domiciliées, droit de vote (pp 26-27-28)
Présentation des candidats:

- Bulletin de présentation (pp 38-39)
- Cens d'éligibilité (pp 36-37-38)
- Date (p. 35)
- Inhabilité (pp 36-37-38)
- Proclamation des candidats élus par acclamation (p. 40)
- Rejet du bulletin (p. 39)

Président d'élection (pp 12-13-14-15)

- Admet les bulletins de présentation des candidats (p. 39)
- Donne l'avis d'élection (pp 32-33)
- Nomme le secrétaire d'élection (pp 12-13)
- Proclame les candidats élus par acclamation (p. 40)
- Proclame les candidats élus après l'élection (p. 59)

Proclamation des candidats élus par acclamation (p. 40)
Proclamation des élus après l'élection (p. 59)
Propriétaire, électeur, cens électoral (pp 26-27-28)
Publicité et affichage (p. 68)

Q

Qualités requises des électeurs (pp 26-27-28)

R

Recomptage des votes (p. 64)
Relevé du scrutin (p. 55)
Révision de l'annexe du rôle d'évaluation (pp 33-34)
Membres du comité (p. 17)
Séances du comité (pp 34-35)

S

Secrétaire d'élection:
Nomination (p. 11)
Remplacement (p. 11)
Rémunération (p. 15)
Rôle (p. 15)
Statistiques électorales (p. 63)

T

Tarifs d'honoraires payables aux officiers d'élection (p. 77)
Travail partisan des fonctionnaires (pp 71-72)

V

Vice-président d'élection:
Nomination (p. 11)
Remplacement (p. 11)
Rémunération (p. 16)
Rôle (p. 15)
Vote du président d'élection (pp 14-58)
Vote par anticipation:
Avis d'élection (pp 30-32-33)
Avis de votation (p. 44)
Date (p. 46)
Matériel à acquérir (pp 44-45)

Gouvernement du Québec
Ministère des Affaires municipales
**Direction générale des
relations avec les municipalités**